

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Metodyka konstruowania umów w administracji publicznej - ćwiczenia warsztatowe , PG_00133251						
Kierunek studiów	Administracja (P)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2023 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2025/2026		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	3	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	5	Liczba punktów ECTS			2.0		
Profil kształcenia	praktyczny	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Prawa Cywilnego						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Mateusz Kosmol				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		dr Mateusz Kosmol				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	30.0	0.0	0.0	0.0	30
W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0							
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	30		0.0		20.0	50
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest pogłębienie wiedzy i rozwój umiejętności studentów w zakresie prawidłowego konstruowania umów zawieranych przez jednostki administracji publicznej, w tym w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz zasad gospodarki finansowej sektora publicznego. Zajęcia mają na celu przygotowanie uczestników do analizy, redagowania i weryfikacji postanowień umownych w kontekście przepisów prawa materialnego i proceduralnego, jak również wdrożenie dobrych praktyk w zakresie minimalizowania ryzyk prawnych i zapewnienia zgodności z zasadami uczciwej konkurencji oraz ochrony interesu publicznego.						
Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy		Efekt z przedmiotu		Sposób weryfikacji i oceny efektu		
	[ADMINL3_UK06] posiada umiejętność przygotowania typowego pisma i wystąpienia w języku polskim oraz w języku obcym związanego z pracą administracyjną		Posiada umiejętność przygotowania typowego projektu umowy oraz pisma urzędowego w języku polskim i języku obcym związanego z działalnością administracji publicznej, w tym w ramach zamówień publicznych.		[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny		

I. Część pierwsza - Prawo cywilne:

1. Podstawowe pojęcia dotyczące prawa umów.
2. Pojęcie świadczenia.
3. Wielość wierzycieli lub dłużników.
4. Umowy zobowiązaniowe.
5. Wykonanie zobowiązań i skutki ich niewykonania.
6. Wygaśnięcie zobowiązania.
7. Zmiana wierzyciela lub dłużnika.

II. Część druga - Problematyka umów w administracji publicznej:

1. Wprowadzenie do problematyki umów w administracji publicznej
 - Rodzaje umów zawieranych przez jednostki sektora publicznego.
 - Specyfika umów w obrocie administracyjnoprawnym a w obrocie cywilnoprawnym.
 - Prawne ramy odpowiedzialności organów administracji przy zawieraniu umów.
2. Zasady konstruowania umów w sektorze publicznym
 - Elementy istotne (essentialia negotii) i dodatkowe postanowienia umowne.
 - Klauzule niedozwolone i ograniczenia wynikające z prawa zamówień publicznych.
 - Zasady uczciwej konkurencji, przejrzystości i ochrony interesu publicznego.
3. Prawo zamówień publicznych a konstrukcja umów
 - Procedury przetargowe i wpływ PZP na treść umów.
 - Umowy o udzielenie zamówienia publicznego specyfika i przykłady klauzul.
4. Praktyczne aspekty redagowania umów
 - Warsztat redakcyjny: tworzenie projektów umów.
 - Analiza postanowień umownych pod kątem ryzyk prawnych.
 - Korekta i weryfikacja treści umów z perspektywy zgodności z prawem materialnym i proceduralnym.
5. Warsztaty z przygotowania dokumentów

	<ul style="list-style-type: none"> - Opracowanie typowych pism i załączników. - Modelowe klauzule umowne. <p>6. Dobre praktyki i rekomendacje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimalizowanie ryzyka prawnego w realizacji umów. - Najczęstsze błędy i problemy praktyczne w konstruowaniu umów w administracji publicznej. 		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	pisemne kolokwium	51.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Literatura wykorzystywana podczas zajęć:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Z. Radwański, A. Olejniczak, Zobowiązania - część ogólna, Wydawnictwo C.H. Beck, (aktualne wydanie). 2. Z. Radwański, J. Panowicz-Lipska, Zobowiązania - część szczegółowa, Wydawnictwo C.H. Beck, (aktualne wydanie). 3. K. Pietrzykowski (red.), Kodeks cywilny. Komentarz, Wydawnictwo C.H. Beck, (aktualne wydanie). 4. E. Gniewek, P. Machnikowski, Kodeks cywilny. Komentarz, Wydawnictwo C.H. Beck, (aktualne wydanie). 5. M. Lubiszewski, Prawo zamówień publicznych, Wydawnictwo C.H. Beck, (aktualne wydanie). 6. M. Szewczyk, R. Szczepaniak, S. Pawłowski (red.), M. Kruś, E. Szewczyk, J. Wegner, L. Staniszevska, W. Abromeit, M. Meier, F. Lewandowski, Umowy w administracji publicznej, Wydawnictwo Wolters Kluwer, (aktualne wydanie). 7. A. Cempura, A. Kasolik, Metodyka sporządzania umów w sprawach gospodarczych, Wydawnictwo Wolters Kluwer, (aktualne wydanie). 	
	Uzupełniająca lista lektur	Literatura uzupełniająca:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. H. Izdebski, M. Kulesza, Administracja publiczna. Zagadnienia ogólne, Wydawnictwo LIBER, (aktualne wydanie). 2. E. Bagińska, J. Parchomiuk, Odpowiedzialność odszkodowawcza w administracji, w: R. Hauser, Z. Niewiadomski A. Wróbel (red.) System Prawa Administracyjnego, t.12, wyd. 2, CH Beck INP PAN Warszawa 2016 	
	Adresy eZasobów		
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania			
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.